

EXHIBIT 105

In the name of Allah, the Gracious, the Merciful
 Kingdom of Saudi Arabia
 Ministry of Islamic Affairs, Endowments, Da'wah, and Guidance

**CAREER PERFORMANCE EVALUATION FORM FOR THOSE WHO TAKE THE EXECUTIVE JOBS
 (A) (B)**

Definition of Executive Jobs:

This group comprises the jobs including executive assignments and work in different fields, according to the related rules, bylaws, instructions, and guidelines. The employees taking these jobs shall not undertake any supervising tasks or take decisions.

First:

Agency	Administration	Division
Ministry of Islamic Affairs, Endowments, Da'wah, and Guidance	Da'wah Department	Da'wah Department Abroad

Department	Unit	District	Town or Village
Da'wah Department in Europe, America, and Australia	Da'wah Office in America	United States of America	Washington, D.C.

Full Name	Job Title	Rank	Number	Start Date
Fahd bin Ibrahim bin Abdullah al Thumairy	Guide	8	113	05/11/1416 AH (March 25, 1996 AD)

Educational Qualification	Subject of latest training course completed successfully	Latest Performance Report	
		Date	Assessment
Master's Degree in Sharia from the Judiciary Higher Institute	English Language in December 1997	----	----

1404 AH (October 1983-September 1984 AD)

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order regarding confidential information in 03 MDL 1570, United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008496

June 28, 2021

EXHIBIT
Thumairy

0836

Category A: Related to the male (and female) executive employees taking Ranks 11-13;
 Category B: Related to the male (and female) executive employees taking Ranks 10 and below

Second: Career Performance

Item		Grade						Put one number here from 1-6 representing your assessment of the male (or female) employee	
		Unsatisfactory	Satisfactory	Good	Very Good		Excellent*		
		1	2	3	4	5	6	A	B
A	Understanding Agency's objectives								
A	Ability to develop and renovate								
AB	Skill in implementation						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB	Ability to assume higher responsibilities						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB	Observing work times						<input checked="" type="checkbox"/>		6
B	Knowing the regulations and procedures of work						<input checked="" type="checkbox"/>		6
							Total		24

Third: Personal Characteristics

AB	Good management						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB	Accepting new ideas						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB	Style of presenting opinions						<input checked="" type="checkbox"/>		6
B	Attention to appearance						<input checked="" type="checkbox"/>		6
							Total		24

Fourth: Relationships with

AB	1. Bosses						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB	2. Coworkers						<input checked="" type="checkbox"/>		6
AB	3. Reviewers						<input checked="" type="checkbox"/>		6
							Total		18

Notes:

- (1) If any item above does not apply to the male (or female) employee, the item field may not be left blank. A suitable grade shall be inserted according to the average of grades of the field including that item (whether in career performance, personal characteristics, or individual relationships);
- (2) * An "Excellent" grade requires a male (or female) employee to get 6 points in all items, in addition to one point of strength at a minimum.

Report prepared by: Khaled bin Ibrahim al Sowailem

Job Title: Director of the Da'wah Office in America

Signature: [Handwritten Signature]

Date: 13/10/1418 AH (February 10, 1998 AD)

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order regarding confidential information in 03 MDL 1570, United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008497

Fifth: General notes (each feature of strengths = +3 or weaknesses = -3)

State the main strengths and weaknesses verifying your previous assessments, if any	
Strengths (other positive characteristics of the male (or female) employee not included in the previous items) 1. Knowledge of English; 2. -----; 3. -----	Total strengths = +9 ----- Grade obtained 3
Weaknesses (negative features of the male (or female) employee not included in the previous items affecting their work) 1. -----; 2. -----; 3. -----	Total weaknesses = -9 ----- Grade obtained -----

Sixth: Total Assessment of Grades

Total Career Performance grades	24	<div><div><input checked="" type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div>	Excellent	To	Assessment
Total Personal Characteristics grades	24		Very Good (5)	69-75	Sixty-nine
Total Individual Relationships grades	18		Very Good (4)	55-68	
Total General Notes grades	3		Good	44-54	
Grand Total	69		Satisfactory	33-43	
			Unsatisfactory	22-32	
				Below 22	

Amount of improvement since the last report		
<input type="checkbox"/> Good	<input type="checkbox"/> Middle	<input type="checkbox"/> Poor
General recommendations, if any, to develop the abilities of male (or female) employee		

Notes of report approving official:

Name of report approving official: ---- Job Title: ---- Signature: ---- Date: ----

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order regarding confidential information in 03 MDL 1570, United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008498

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف
والدعوة والإرشاد

نموذج

تقرير الأداء الوظيفي لشخصي الوظائف التنفيذية (ب)

تعريف الوظائف التنفيذية :-

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتضمن واجبات وأعمال تنفيذية في المجالات المختلفة، وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات والتوجيهات الخاصة بمجالها. . . ولا يكون من مسؤوليات شاغلها أي مهمات إشرافية أو اتخاذ القرارات.

أولاً :

الجهة	الإدارة	الشعبة
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد	وكالة الدعوة	الدعوة في الخارج

القسم	الوحدة	المنطقة	المدينة أو القرية
إدارة الدعوة في أوروبا وأمريكا واسرائيل	مكتب الدعوة في أمريكا	الولايات المتحدة الأمريكية	واشنطن - بياصة

الاسم رباعياً	مسمى الوظيفة	مرتبتها	رقمها	تاريخ اشغالها
محمد بن إبراهيم بن عبد الله التميمي	مترجم	٨ لثانئة	١١٣	١٤٧١/٥

المؤهل العلمي	موضوع آخر دورة تدريبية اكملت بنجاح	آخر تقرير اداء
التاريخ	التقدير	
ماجستير في الشريعة من المعهد العالي للدراسات	اللغة الانجليزية من سنة ١٩٩٧م	—

(١٤٠٤ هـ)

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order
regarding confidential information in 03 MDL 1570,
United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008496

الفئة أ: تعني الموظفين (الموظفات) التنفيذيين الذين يشغلون المراتب (١١-١٣)
 الفئة ب: تعني الموظفين (الموظفات) التنفيذيين الذين يشغلون المراتب (١٠ فما دون)

ثانياً :

ضع هنا رقماً واحداً من (١-٦) الذي يمثل تفويضك للموظف أو للموظفة		التقدير						المعيار
		ممتاز #	جيد جداً	جيد	مرضي	غير مرضي		
ب	أ	٦	٥	٤	٣	٢	١	
								١ الفهم لأهداف الجهاز
								١ القدرة على التطوير والابتكار
٦		✓						أ ب المهارة في التنفيذ
٦		✓						أ ب إمكانية تحمل مسئوليات أعلى
٦		✓						أ ب المحافظة على أوقات الدوام
٦		✓						ب المعرفة بنظم وإجراءات العمل
٤٤		المجموع						

الأداء الوظيفي

ثالثاً :

٦	✓							حسن التصرف	أ ب
٧	✓							تقبل الأفكار الجديدة	أ ب
٨	✓							اسلوب عرض الآراء	أ ب
٩	✓							الاهتمام بالمظهر	ب
٤٤		المجموع							

الصفات الشخصية

رابعاً:

أ ب	١ - الرؤساء	✓						
أ ب	٢ - الزملاء	✓						
أ ب	٣ - المراجعين	✓						
١٨	المجموع							

الملاحظات
ع

ملاحظة :

(١) إذا كان أحد العناصر أعلاه لا ينطبق على الموظف (الموظفة) فلا يترك مكان العنصر خالياً. بل يتم وضع درجة مناسبة له يتم التوصل إليها عن طريق متوسط درجات الحقل الذي يتضمن ذلك العنصر (سواء كان ذلك في الاداء الوظيفي أو الصفات الشخصية أو العلاقات الفردية).

* (٢) يتطلب الحصول على تقدير (ممتاز) أن يحصل الموظف (الموظفة) على (٦) نقاط في جميع العناصر، إضافة إلى مواطن واحد من مواطني القوة على الأقل.

اسم معد التقرير الحسين بن علي وظيفته مدير مكتب لمرور في أوركا توقيعه [Signature] التاريخ ١٧/١٠/١٤٠١

خامساً: ملاحظات عامة (كل صفة من مواطن القوة = 3+ أو مواطن الضعف = 3-)

أذكر مواطن قوة ومواطن ضعف رئيسية تدعم تقديراتك السابقة (إن وجدت)	
مواطن القوة: (الصفات الايجابية الأخرى التي يتميز بها الموظف (الموظفة) ولم تشمل عليها العناصر السابقة).	المجموع الكلي لمواطن القوة 9 + =
١ - <u>البرهانه بالبرهان</u>	
٢ -	
٣ -	
مواطن الضعف: (الصفات السلبية التي يتصف بها الموظف (الموظفة) وتؤثر على عمله دون أن يكون في ذلك تكرار للعناصر السابقة).	المجموع الكلي لمواطن الضعف 9 - =
١ -	
٢ -	
٣ -	
الدرجة التي حصل عليها	
٣	

التقدير النهائي

من - الى

سادساً: التقدير الكلي للدرجات

٧٥ - ٦٩	ممتاز	<input checked="" type="checkbox"/>
٦٨ - ٥٥	جيد جدا (٥)	<input type="checkbox"/>
٥٤ - ٤٤	جيد جدا (٤)	<input type="checkbox"/>
٤٣ - ٣٣	جيد	<input type="checkbox"/>
٣٢ - ٢٢	مرضي	<input type="checkbox"/>
أقل من ٢٢	غير مرضي	<input type="checkbox"/>

٢٤	مجموع درجات الأداء الوظيفي
٢٤	مجموع درجات الصفات الشخصية
١٨	مجموع درجات العلاقات الفردية
٣	مجموع درجات الملاحظات العامة
٦٩	المجموع الكلي

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير

ضعيف ☐

متوسط ☐

جيد ☐

التوصيات العامة لتطوير قدرات الموظف (الموظفة) (إن وجدت)

ملاحظات معتمد التقرير

اسم معتمد التقرير وظيفته توقيعه التاريخ / /

CONFIDENTIAL:

This document is subject to a Protective Order regarding confidential information in 03 MDL 1570, United States District Court for the Southern District of New York.

KSA0000008498



TRANSLATION CERTIFICATION STATEMENT

Project: 20210614_EDB

Language: Arabic

Document title: KSA0000008496

TRANSLATOR STATEMENT

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the translation of the above referenced documents is a true, accurate and complete translation of the original.

Name of Certifying Translator: Farah Alshekhli

Qualifications: BA in Translation and Interpretation Studies, 14 years of experience, certified in Medical Terminology

Signed: *Farah Alshekhli*
Farah Alshekhli (Jun 22, 2021 13:57 CDT)

Date: Jun 22, 2021



TRANSLATION CERTIFICATION STATEMENT

Project: 20210614_EDB

Language: Arabic

Document title: KSA0000008497

TRANSLATOR STATEMENT

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the translation of the above referenced documents is a true, accurate and complete translation of the original.

Name of Certifying Translator: Farah Alshekhli

Qualifications: BA in Translation and Interpretation Studies, 14 years of experience, certified in Medical Terminology

Signed: *Farah Alshekhli*
Farah Alshekhli (Jun 22, 2021 13:57 CDT)

Date: Jun 22, 2021



TRANSLATION CERTIFICATION STATEMENT

Project: 20210614_EDB

Language: Arabic

Document title: KSA0000008498

TRANSLATOR STATEMENT

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the translation of the above referenced documents is a true, accurate and complete translation of the original.

Name of Certifying Translator: Farah Alshekhli

Qualifications: BA in Translation and Interpretation Studies, 14 years of experience, certified in Medical Terminology

Signed: *Farah Alshekhli*
Farah Alshekhli (Jun 22, 2021 13:58 CDT)

Date: Jun 22, 2021